

# Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

## Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: .....

Verantwortlicher  
Ausbilder: .....

Auszubildender: .....

Ausbildungsberuf: **Fachpraktiker/-in im Gebäudeservice**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsregelung in der Fassung vom 13. Juni 2014 niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Auszubildender: .....  
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter  
des Auszubildenden: .....  
Unterschrift

.....  
Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

**Anlage**  
(zu § 8)

**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung  
zum Fachpraktiker im Gebäudeservice / zur Fachpraktikerin im Gebäudeservice**

1	2	3	4		
			Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1	2	3
1	Rechtliche Grundlagen, Inhalte und Organisation der Ausbildung (§ 8 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Gesellschaftsform des ausbildenden Betriebes nennen</li> <li>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes (Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung) beschreiben</li> <li>c) Aufgaben und Arbeitsweise der personalvertretungsberechtigten Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</li> <li>d) wesentliche für den Ausbildungsbetrieb geltende rechtliche Bestimmungen benennen</li> <li>e) die Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu anderen Organisationen kennen</li> <li>f) Inhalte und Ablauf der Berufsausbildung kennen</li> <li>g) Bestandteile des Berufsausbildungsvertrages nennen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
2	Arbeitssicherheit und Gesundheit (§ 8 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) vorbeugende Maßnahmen des Brandschutzes durchführen</li> <li>b) vorbeugende Maßnahmen des Explosionsschutzes durchführen</li> <li>c) berufsbezogene Unfallursachen und Gefahrensituationen kennen</li> <li>d) berufsbezogene Prüfplaketten, Gefahrenstoffkennzeichnungen, Verbot-, Warn-, Rettungs- und Brandschutzzeichen kennen</li> <li>e) Aufbau und die Funktion von Brandschutz- und Alarmanlagen beschreiben</li> <li>f) sicherheitsfördernde Verhaltensweisen umsetzen</li> <li>g) Verhaltensregeln bei Unfällen und Bränden umsetzen</li> <li>h) die Fluchtwege des Ausbildungsbetriebes kennen</li> <li>i) die Brandschutzeinrichtungen des Ausbildungsbetriebes kennen</li> <li>j) Erste Hilfe durchführen</li> <li>k) gesundheitsfördernde Verhaltensweisen umsetzen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
3	Umwelt- und Naturschutz (§ 8 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) berufsrelevante Rechtsgrundlagen für den Umwelt- und Naturschutz benennen</li> <li>b) wichtige Möglichkeiten der Abfallwirtschaft im Ausbildungsbetrieb anwenden</li> <li>c) Grundsätze des sparsamen und umweltbewussten Umgangs mit betrieblichen Ressourcen anwenden</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		

1	2	3	4		
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
4	Kundenorientiertes Verhalten (§ 8 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) auf ein angemessenes persönliches Erscheinungsbild achten</li> <li>b) allgemeine Umgangs- und Höflichkeitsformen umsetzen</li> <li>c) auf Beschwerden von Kunden angemessen reagieren</li> <li>d) Wohnungsbesichtigung mit Mietinteressenten durchführen</li> <li>e) Wohnungsabnahmen und Wohnungsübergaben durchführen</li> <li>f) bei Veranstaltungen und deren technischer Gestaltung mitwirken</li> </ul>	2	3	3
5	Grundlagen der Verwaltung und EDV (§ 8 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verkehrssicherungspflichten einhalten</li> <li>b) betriebliche Vorgaben und Arbeitsunterlagen (z.B. Leistungsverzeichnisse, Wartungsübersichten, Formulare zur Schadensdokumentation) anwenden</li> <li>c) Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) führen</li> <li>d) Funktionsweise und Hauptkomponenten eines Computers beschreiben</li> <li>e) einfache Texte am Computer schreiben</li> <li>f) einfache Berechnungen am Computer durchführen</li> <li>g) E-Mails schreiben und E-Mailkonten verwalten</li> <li>h) Internetrecherchen durchführen</li> <li>i) Grundlagen des wirtschaftlichen Handelns (Grundlagen der Preisbildung, Formen des Zahlungsverkehrs, Einflussfaktoren der Lohnberechnung) erläutern</li> </ul>	16	2	2
6	Handwerklich-technische Grundlagen (§ 8 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grundregeln und Grundbegriffe der Be- und Verarbeitung von Holz, Metall, Glas und Kunststoff kennen</li> <li>b) Grundregeln und Grundbegriffe der Pflege von Rasenflächen und Pflanzungen kennen</li> <li>c) Grundregeln und Grundbegriffe der Schließtechnik kennen</li> <li>d) Grundregeln und Grundbegriffe im Umgang mit elektrischen Betriebsmitteln kennen</li> <li>e) Grundregeln und Grundbegriffe der Graureinigung kennen</li> <li>f) Grundregeln und Grundbegriffe der Gebäudeinnenreinigung kennen</li> <li>g) Aufbau und Funktion von Versorgungsnetzen beschreiben</li> <li>h) berufstypische Handwerkzeuge, Mess-, Prüfgeräte und Kleinmaschinen handhaben und pflegen</li> <li>i) berufstypische Betriebs- und Hilfsstoffe einsetzen</li> <li>j) Wasseruhren und Stromzähler ablesen</li> <li>k) Verbrauchsmessungen an Heizungsanlagen durchführen</li> </ul>	15	5	1

1	2	3	4		
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
7	Gebäudeinnenreinigung (§ 8 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) betriebsübliche Reinigungsgeräte und Reinigungsmaschinen zur Gebäudeinnenreinigung auswählen, rüsten, pflegen und einsetzen</li> <li>b) Störungen an betriebsüblichen Reinigungsgeräten und Reinigungsmaschinen zur Gebäudeinnenreinigung feststellen und melden</li> <li>c) Manuelle und maschinelle Grund- und Unterhaltsreinigungsarbeiten von textilen Oberflächen in Gebäuden ausführen</li> <li>d) Manuelle und maschinelle Grund- und Unterhaltsreinigungsarbeiten von nicht textilen Oberflächen in Gebäuden ausführen</li> </ul>	18	7	5
8	Reinigung und Pflege von Außenanlagen (§ 8 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) betriebsübliche Geräte und Maschinen zur Reinigung und Pflege von Außenanlagen auswählen, rüsten, pflegen und einsetzen</li> <li>b) Störungen an betriebsüblichen Geräten und Maschinen zur Reinigung und Pflege von Außenanlagen feststellen und melden</li> <li>c) Pflanzungen bedarfsgerecht bewässern</li> <li>d) Pflanzenschnitt fachgerecht ausführen</li> <li>e) Bodenpflege fachgerecht ausführen</li> <li>f) Schädlinge und Krankheiten an bzw. von Pflanzungen und Grünanlagen erkennen</li> <li>g) Pflanzungen bei Mangelerscheinungen fachgerecht düngen</li> <li>h) bei der Umgestaltung von Vegetationsflächen fachgerecht mitwirken</li> <li>i) Spielflächen reinigen und pflegen</li> <li>j) Graureinigung fachgerecht ausführen</li> <li>k) Sinkschächte (Gullies) säubern</li> <li>l) Abflussrinnen säubern</li> <li>m) Ausbesserungsarbeiten von Verkehrsflächen (z.B. Pflastersteine) ausführen</li> <li>n) Winterdienst ausführen</li> </ul>		21	11

1	2	3	4		
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
9	Pflege haustechnischer Einrichtungen und Kleinreparaturen (§ 8 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sanitäranlagen pflegen und instand halten (z. B. Perlatorsiebe und Dichtungen prüfen, reinigen und auswechseln; kleinere Verstopfungen beseitigen; Rohr- und Schlauchverbindungen auswechseln)</li> <li>b) Holzgefertigte Bauteile und Einrichtungsgegenstände aufbauen und instand halten (z. B. Beschläge montieren; Möbel und Regale nach Bauanleitung aufbauen; Scheuerleisten befestigen und ausbessern; Fenster und Türen gang- und schließbar machen; Reparaturen an Fenstern und Türen durchführen)</li> <li>c) Elektroarbeiten ausführen (z. B. defekte Glühlampen und Sicherungen auswechseln; Leuchtmittel zur Beleuchtung von Klingeltableaus wechseln; Lampenschalen und -glocken auswechseln; Schalterstellungen für Treppenlicht einstellen; Beleuchtungskörper montieren und anschließen)</li> <li>d) Schlosserarbeiten ausführen (z. B. Briefkasten- und Türschlösser auswechseln; Türschließer einstellen; Zählerschränke, Keller- und Bodentüren verschließbar machen; Briefkästen auswechseln)</li> <li>e) kleine Putzschäden an Fassaden und in Treppenhäusern beseitigen</li> </ul>		10	19
10	Kontrolle von Liegen-schaften (§ 8 Nr. 10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) technische Kontrollen von Einrichtungen in und an Gebäuden durchführen</li> <li>b) den baulichen Zustand von Wohnanlagen kontrollieren</li> <li>c) die Beleuchtung in und an Gebäuden kontrollieren</li> <li>d) die Betriebsbereitschaft von Bauteilen und Einrichtungen kontrollieren</li> <li>e) festgestellte Schäden dokumentieren</li> <li>f) relevante Stellen über Schäden informieren</li> <li>g) erkennen, ob der Einsatz von Fremdfirmen zur Schadensbeseitigung notwendig ist</li> <li>h) Aufträge zur Wartung ausgewählter technischer Einrichtungen, Reparaturaufträge, Reinigungsaufträge und Aufträge zur Pflege der Grünanlagen veranlassen</li> <li>i) Fremdleistungen kontrollieren</li> </ul>		3	10